



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
(АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН  
КУРЧАЛОЙН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ**  
(КУРЧАЛОЙН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.06.2021

№ 433-р

г. Курчалой

**Об утверждении Положения  
об отделе муниципального мониторинга  
администрации Курчалоевского  
муниципального района  
Чеченской Республики**

В соответствии с решением Совета депутатов Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики от 13 апреля 2021 года № 218/63-3 «Об утверждении структуры администрации Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики»:

1. Утвердить Положение об отделе муниципального мониторинга администрации Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики, согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Отделу контрольно-организационной работы и информационной политики разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.admin-kmr.org](http://www.admin-kmr.org).
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации



А.С. Ирасханов

**Положение**  
**об отделе муниципального мониторинга администрации**  
**Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел муниципального мониторинга администрации Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики (далее - Администрация), уполномоченным на реализацию муниципального мониторинга.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, Конституцией Чеченской Республики, конституционными законами Чеченской Республики, законами Чеченской Республики, указами и распоряжения Главы Чеченской Республики, постановления и распоряжения Чеченской Республики, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Чеченской Республики, Уставом Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отдела координирует первый заместитель главы администрации Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики.

**2. Основные задачи Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- осуществление мониторинга деятельности структурных подразделений Администрации;
- осуществление мониторинга существующих проблем Курчалоевского муниципального района;
- анализ проблем и подготовка аналитических справок;
- систематический сбор информации в основных сферах деятельности Администрации;
- актуализация накапливаемой информации, отражающей объективные данные.

### **3. Функции Отдела**

3.1. Отдел осуществляет следующие функции:

организация муниципального мониторинга;

формирование банка данных о направлениях деятельности Администрации;

налаживание эффективного механизма сбора и поддержания в актуальном состоянии собираемой в ходе достижения задач Отдела информации;

взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

разработка проектов нормативных правовых актов, а также мониторинг действующего законодательства по вопросам, предусмотренным функциями и задачами Отдела;

участие в комиссиях по вопросам, предусмотренным функциями и задачами Отдела;

осуществление иных функций, необходимых для выполнения задач Отдела.

### **4. Взаимодействие Отдела**

4.1. Отдел при осуществлении своих функций взаимодействует со структурными подразделениями и подведомственными организациями Администрации, а также в пределах своей компетенции с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Чеченской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований Чеченской Республики, общественными объединениями, иными организациями.

### **5. Права Отдела**

5.1. Отделу для выполнения возложенных на него основных задач и осуществления функций предоставляется право:

запрашивать у структурных подразделений и подведомственных организаций Администрации, а также иных организаций и общественных объединений в установленном порядке, информацию, справки и другие документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации и организаций, находящихся в ведении Администрации, документы, справочные и информационные материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

вести служебную переписку по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;

привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Администрации и организаций, находящихся в ведении Администрации, муниципальных служащих этих подразделений и работников организаций к подготовке документов, связанных с выполнением поручений руководства Администрации;

созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, привлекать для участия в них специалистов структурных подразделений Администрации и организаций, находящихся в ведении Администрации.

## **6. Обеспечение деятельности Отдела**

6.1. Материально-техническое, информационное и другое обеспечение деятельности Отдела осуществляется соответствующими структурными подразделениями и (или) подведомственными организациями Администрации.

## **7. Организация деятельности Отдела**

7.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики о муниципальной службе.

7.2. Начальник Отдела:

руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций;

участвует в установленном порядке в заседаниях коллегиальных, совещательных органах Администрации, в совещаниях, проводимых главой администрации Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики и его заместителями;

обеспечивает качественное выполнение в установленные сроки поручений руководства Администрации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

представляет руководству Администрации предложения о штатной численности отдела, назначении на должность и освобождении от должности муниципальных служащих Отдела;

определяет должностные обязанности и ответственность муниципальных служащих Отдела;

подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию;

в установленном порядке подготавливает представления о поощрениях и о наложении взысканий на муниципальных служащих Отдела;

обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

осуществляет в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для выполнения Отделом возложенных на него задач и функций.

7.3. Муниципальные служащие Отдела в соответствии с распределением обязанностей обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел



настоящим положением, руководит порученным ему участком работы, выполняет другие функции, делегированные ему начальником Отдела.

В период отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, болезнь) заместитель начальника Отдела обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел, несет ответственность за деятельность Отдела в этот период.

7.4. Режим работы Отдела определяется в соответствии со служебным распорядком, установленным в Администрации.

## **8. Ответственность Отдела**

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

8.2. Начальник Отдела и муниципальные служащие Отдела несут ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

8.3. Все муниципальные служащие Отдела несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на них, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями муниципальных служащих Отдела.